



**ПРИКАЗ**  
**22.01.2020**

г.Казань

**БОЕРЫК**  
**№ 8/2 - пр**

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының “Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 2017 елның 7 декабрендәге 282/2-пр номерлы боерыгына үзгәрешләр кертү хақында

**БОЕРАМ:**

1. Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының “Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 2017 елның 7 декабрендәге 282/2-пр номерлы боерыгына (алга таба - Боерык) түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

Боерыкның 2 пункттында «Н.Л. Титов» сүзләрен «Н.Р. Залаков» сүзләренә алмаштырырга;

Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә бәян итәргә (кушымта итеп бирелә).

2. Әлеге Боерыкның үтәлешен тикшереп торуны министрның беренче урынбасары Н.Р. Залаковка йөкләргә.

Татарстан Республикасы  
Премьер – министры  
урынбасары - министр

М.А. Жәббаров

Татарстан Республикасы  
Авыл хужалыгы һәм азык-төлек  
министрлығының  
2017 елның 7 декабрендәге  
282/2-пр номерлы боерыгы белән  
расланды  
(Татарстан Республикасы  
Авыл хужалыгы һәм азык-төлек  
министрлығының  
22.01.2020 елның 8/2-пр номерлы  
боерыгы редакциясендә)

Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Административ регламент) нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: Татарстан Республикасы территориясендә шәхси ярдәмче хужалык алып баручы, нәселле терлекчелек өлкәсендәге эшчәнлекне гамәлгә ашыручы, Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлығына (алга таба – Министрлык) нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәтләре күрсәтү турындагы гариза белән мөрәжәгать итүче юридик затлар, индивидуаль эшкуарлар, крестьян (фермер) хужалыклары, гражданныр (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү Министрлык тарафыннан “Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлығының Терлекчелектә нәсел эше буенча баш дәүләт авыл хужалыгы идарәсе” (алга таба – Нәсел идарәсе) дәүләт казна учреждениесе катнашында гамәлгә ашырыла.

1.3.1. Министрлыкның урнашкан урыны: Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 йорт.

Министрлыкның эш графигы: шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, һәркөнне, дүшәмбе - пәнжешәмбе - 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр, жомга - 8.00 сәгатьтән 15.45 сәгатькә кадәр, төшке аш - 12.00 сәгатьтән 12.45 сәгатькә кадәр. Гаризалар алу графигы: шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, һәркөнне, Министрлыкның эш сәгатьләрендә.

Жәмәгать транспортында «Батурия» тукталышына кадәр килергә: автобуслар: №№ 22, 89, 28.

Керү: керүгә рөхсәт кәгазе буенча һәм (яисә) шәхесне таныкый торган документ

буенча.

1.3.2. Министрлыкның терлекчелек тармагын үстерү бүлегенең (алга таба – бүлек) белешмә телефоннары: 8 (843) 221-76-42; 8 (843) 221-76-46, Нәсел идарәсе: 8 (843) 221-77-56, 8 (843) 221-77-63.

1.3.3. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Министрлыкның рәсми сайты адресы: (<http://agro.tatarstan.ru>), электрон почта адресы: [agro@tatar.ru](mailto:agro@tatar.ru).

1.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат түбәндәге ысуллар аша алынырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Министрлык биналарында урнаштырылган, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында (<http://agro.tatarstan.ru>);

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

3) Министрлыкка телдән мөрәжәгать итеп (шәхсән яисә телефон аша);

4) Министрлыкка язмача мөрәжәгать итеп (шул исәптән электрон документ рәвешендә).

1.3.5. Министрлыкның урнашкан урын, белешмә телефоннары, эш графмгы, рәсми сайты, шулай ук электрон почта адресы турындагы мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтында, “Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү реестры”нда һәм Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү порталында урнаштырыла.

Министрлык биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла торган мәгълүматта дәүләт хезмәте турында әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) күрсәтелгән белешмәләр Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирелә.

1.4. Дәүләт хезмәт күрсәтүләр түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Нәселле терлекчелек турында» 1995 елның 3 августындагы 123-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – Федераль закон, № 123-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1995, № 32, ст. 3199, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – Федераль закон, № 152-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2006, № 31, ст. 3451, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрен оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – Федераль закон, № 210-ФЗ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2010, № 31, ст. 4179, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Президентының «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы 601

номерлы Указы (алга таба – Россия Федерациясе Президенты Указы, № 601) (Россия Федерациясе законнар жыелмасы, 2012, № 19, ст. 2338, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенң «Нәселле терлекчелек турында» Федераль законны гамәлгә ашыру буенча чаралар хакында» 1996 елның 6 мартындагы 244 номерлы карары (алга таба – РФ Хөкүмәте карары, № 244) (Российская газета, 1996, 26 март, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының «Нәселле терлекчелектә сөт һәм сөт-ит продуктлары юнәлешләрен исәпкә алу кагыйдәләрен раслау турында» 2011 елның 1 февралендәге 25 номерлы боерыгы (алга таба – Россия Авыл хужалыгы министрлыгы боерыгы, № 25) (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 2011, № 16, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының «Нәселле терлекчелек өлкәсендәге эшчәнлекне гамәлгә ашыручы оешмалар төрләре» турында Нәселле терлекчелек өлкәсендәге кагыйдәләрен раслау турында» һәм Россия Авыл хужалыгы министрлыгы боерыкларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 2011 елның 17 ноябрәндәге 431 номерлы боерыгы (алга таба – Россия Авыл хужалыгы министрлыгы боерыгы, № 431) (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 2012, № 17, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының «Нәселле дуңгызчылыкта белешмәләрен исәпкә алу кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 20 февралендәге 122 номерлы боерыгы (алга таба – Россия Авыл хужалыгы министрлыгы боерыгы, № 122) (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 2012, № 23, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының “Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары формаларын раслау һәм Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының 2016 елның 10 июнендәге № 232 боерыгын үз көчен югалткан дип тану турында” 2017 елның 14 ноябрәндәге № 577 боерыгы (алга таба - Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгы боерыгы, № 577) (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2018, 1 февраль, басылып чыгу номеры: 0001201802010006); “Татарстан Республикасы терлекчелегендә нәсел эше турында” Татарстан Республикасы Законы, 28 март, 1996 ел, № 482 (алга таба – Татарстан Республикасы Законы, № 482) (Татарстан Дәүләт Советы Жыелма басмасы, 1996, № 4, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы мәсьәләләре» 2005 елның 6 июлендәге 316 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы турында нигезләмә (алга таба – Министрлык турында нигезләмә) («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы» журналы, 2005, № 28, ст. 0645, с

кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы башкарма дәүләт хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәт күрсәтүләренең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы башкарма дәүләт хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәт күрсәтүләренең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе (алга таба – Тәртип, № 880) («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы» журналы, 2010, № 46, ст. 2144, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – дәүләт хезмәт күрсәтүләрен башкаручы орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләренең (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенен) нигезләнеп белешмәләр кертелгән документларга туры килмәвенә китерә торган хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматика яисә арифметика хатасы, шундыйрак башка хата);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле читтән торып эшләп урыны – “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрнең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында” 2012 елның 22 декабрәндәге №1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрнең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) авыл жирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

нәсел таныклыгы – нәселле терлекнең чыгышын, продуктивлылыгын һәм башка сыйфатларын, шулай ук орлыкның яисә эмбрионның чыгышын раслый торган документ.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенеч дип аңларга кирәк (Федераль закон, 27.07.2010, № 210-ФЗ, п.2, ст. 2). Гаризаның тәкъдим ителә торган формасы әлеге Регламентка 1 нче кушымтада бирелә.

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләренәң эчтәлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне билгели торган норматив акт яисә таләп
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең исеме	Нәсел продукциясенә (материалга) нәсел таныклыклары (алга таба – таныклык) бирү	Федераль закон № 123-ФЗ; Татарстан Республикасы Законы, № 482; Министрлык турында нигезләмә
2.2. Башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы, “Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының Терлекчеләктә нәсел эше буенча баш дәүләт авыл хужалыгы идарәсе” дәүләт казна учреждениесе катнашында	Федераль закон, № 123-ФЗ
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен тасвирлау	Нәсел таныклыгын (дубликатын) бирү (бирүдән баш тарту)	Федераль закон, № 123-ФЗ
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы срогы,	Нәсел таныклыгын (нәсел таныклыгы дубликатын) бирү турында карар Министрлыкта гариза теркәлгән вакыттан 15 эш көне эчендә кабул ителә. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогын туктатып тору каралмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документ	

<p>эгэр туктатып тору Россия Федерациясе законнарында каралган булса, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) тәртибе</p>	<p>мөрәжәгать ителгән көндә бирелә. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документны гаризада күрсәтелгән ысул белән (почта аша, электрон адреска) жибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көндә гамәлгә ашырыла</p>	
<p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәт күрсәтүләре өчен катгый рәвештә кирәкле булган, законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелергә тиешле документларның төгәл исемлеге, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә һәм аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1. Нәсел таныклығын (нәсел таныклығы дубликатын) бирү турында карар, әлеге Регламентка 1 нче кушымтадагы форма буенча. 2. Нәселле терлекләр партиясенә исемлеген төзү (әлеге Регламентка 2 нче кушымта). Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче шәхсән Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм өстәлүче документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән кәгазьдә язылган килеш тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән яисә мөрәжәгать итүченең вәкиле аша; почта юлламасы итеп</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мөрәжәгать</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	

<p>итүченең аларны алуға хокукы булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы документларның төгәл исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә һәм аларны бирү тәртибе; карамагында бу документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы</p>		
<p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны алудан баш тарту нигезләренең төгәл исемлеге</p>	<p>1. Әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тулы булмаган комплектта бирү 2. Әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән затлар дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать иткәндә.</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүгә башкарудан баш тарту нигезләренең төгәл исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтүне башкарудан баш тарту өчен нигезләр: тулы булмаган һәм (яисә) ялган (дөрөс булмаган) белешмәләр белән гариза һәм (яисә) документлар тапшырылганда</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы алу яисә башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү бушлай башкарыла</p>	



<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан тапшырыла торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр таләп ителми ителми</p>	
<p>2.11. Кирәкле һәм катгый рәвештә күрсәтелгә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шундый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр таләп ителми ителми</p>	
<p>2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм шундый дәүләт хезмәте күрсәтүләрнең нәтижәләрен алганда чират көтүнең иң чик срогы</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм шундый дәүләт хезмәт күрсәтүләрнең нәтижәләрен алганда чират көтүнең иң чик срогы 15 минуттан артык булырга тиеш түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдаланучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән</p>	<p>РФ Президенты Указы, № 601, <a href="#">п. 1</a></p>

<p>2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә дә</p>	<p>Гариза бирелгән көндә. Гарызнамә электрон рәвештә бирелгән очракта – ул кергән көннән соң килүче бер эш көне эчендә</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру өчен көтеп торы залына, урыннарына, күрсәтелә торган һәр дәүләт хезмәте өчен кирәкле тутырылган үрнәкләр белән мәгълүмат стендларына, шундый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлеге объектлардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итүгә таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы булган, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жайланмалар һәм мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырыла торган урыннарда тоткарлыксыз керү тәмин ителә (тиешле урыннарда керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү өчен өчен уңайлыклар).</p> <p>Дәүләт хезмәт күрсәтүләрен гамәлгә ашыру тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булуы да искә алына</p>	<p>РФ Президенты Указы, № 601, <a href="#">п. 1</a></p>
<p>2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлекләре күрсәткечләре түбәндәгеләр була: Министрлык биналарының жәмәгать транспортыннан</p>	<p>Тәртип, № 880, <a href="#">п. 2.4</a></p>

<p>исәптән дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлек итү саны һәм аларның озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте алуның мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәжәгать итүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) башкарма хакимиятнең теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында №210-ФЗ Федераль законның 15<sup>1</sup> статьясында каралган гарызнамә аша мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы; мөрәжәгать итүчеләрдән документлар ала торган белгечләреннән, шул исәптән документлар алына торган урыннарның житәрлек санда булуы; дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрдә Министрлыкның рәсми сайтында төгәл мәгълүмат булу; гаризаны электрон документ рәвешендә бирү мөмкинлеге булу; инвалидларга дәүләт хезмәт күрсәтүләрен башка затлар белән беррәттән алуга комачаулый торган киртәләрне бетерүдә ярдәм итү.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатының күрсәткечләре түбәндәгеләр була:</p> <p>Документларны кабул итх алу срокларын үтәү; Министрлык белгечләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуга нигезле шикаятьләр булу.</p> <p>Мөрәжәгать итүче Министрлык белгечләре белән үзара ничә мәртәбә аралаша ала:</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар тапшырылганда, турыдан-туры – ике мәртәбәдән дә күп түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибәргәндә, шул исәптән электрон почта аша, бер мәртәбәдән дә күп түгел; гаризаны шәхсән (кулдан-кулга) тапшырганда, бер</p>	
--	---	--

	<p>мәртәбәдән дә күп түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырылганда мөрәжәгать итүченең Бүлек белгечләре белән бер мәртәбә очрашуы – 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Күпфункцияле үзәк (алга таба – КФҮ) аша, күпфункцияле үзәкнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча еракта урнашкан эш урыннары аша дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны мөрәжәгать итүче түбәндәге сайтта алырга мөмкин: <a href="http://agro.tatarstan.ru">http://agro.tatarstan.ru</a>, Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында (<a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a>).</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырылмый</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм дәүләт хезмәте күрсәтүне электрон рәвештә гамәлгә ашыру үзенчәлекләре</p>	<p>Әлеге Регламентның 2.5 пунктында расланган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы документларны электрон рәвештә Интернет-кабул итү аша тапшырырга мөмкин, аның Министрлык сайты базасындагы адресы: <a href="http://agro.tatarstan.ru">http://agro.tatarstan.ru</a></p>	

### 3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашырганда башкарыла торган гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыру, шул исәптән электрон рәвештә, түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм итү;

2) Министрлык тарафыннан гариза алу һәм нәсел таныклығын (алга таба - таныклык) (таныклык дубликаты) бирүгә документларның тулылығын тикшерү (алга таба – гариза);

3) гаризаны Министрлык тарафыннан Нәсел идарәсенә тапшыру;

4) тапшырылган документларны Нәсел идарәсе тарафыннан алу һәм экспертизалау;

5) рәсмиләштерелгән нәсел таныклығын (таныклык дубликатын) йә нәсел таныклығын (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне Нәсел идарәсе тарафыннан Министрлыкка Татарстан Республикасы Премьер-министры урынбасары – Татарстан Республикасы авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрына (алга таба – министр) имзалауга жибәрү.

6) Министрлык тарафыннан Нәсел идарәсенән документлар пакетын алу һәм аларны Министрлыкка министр имзалавына тапшыру;

7) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә шәхсән үзенә тапшыру йә нәтижәне почта аша жибәрү;

8) техник хаталарны (ялгыш язунны, басмадагы хатаны, грамматика яисә арифметика хатасын) төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм итү:

3.2.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон аша, почта, электрон почта аша, шул исәптән, техник мөмкинлекләре булганда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр порталы аша һәм (яисә) Министрлыкка хат белән мөрәжәгать итә ала.

Министрлык белгечләре, мөрәжәгать итүче нинди ысул белән мөрәжәгать иткән булса, шул ысул белән – шәхсән, телефон аша, почта, электрон почта аша һәм (яисә) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр порталы аша мөрәжәгать итүчегә консультация бирәләр, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы, эчтәлегенә буенча, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү

өлешендө дө.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндө йә, гариза һәм документлар Министрлыкның эш вакыты тәмамланганнан соң кергән очракта, икенче көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, ярдәм итү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендө дө.

3.3. Мөрәжәгать итүче гаризаны, өлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән кушымтадагы документлар белән, Министрлыкка шәхсән үзе, мөрәжәгать итүченең вәкиле аша кәгазьдә килеш тапшыра яисә почта аша жибәрә. Гариза тугырганда мөрәжәгать итүче түбәндәге белешмәләрне күрсәтә: фамилиясен, исемен, атасының исемен, юридик зат атамасын, үзенең почта, электрон адресын һәм жавап алу ысулын.

3.3.1. Министрлык белгече:

гаризаны һәм документларны ала;

документларның тулылыгын һәм гаризада күрсәтелгән мәгълүматның (белешмәләрнең, күрсәткечләрнең) дөрөсләген тикшерә;

гаризаны гаризаларны теркәү журналында терки.

3.3.2. Өлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны алудан баш тарту өчен нигезләр булмаганда, Министрлык белгече гаризаны һәм аңа документларны алу турында тамга белән гаризаның күчәрмәсен мөрәжәгать итүчегә бирә, гаризаны терки.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндө гариза һәм документлар кабул ителгән вакытта башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гаризаны һәм документларны кабул итү.

Өлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән кушымтадагы документлар белән гариза почта элементәсе аша яисә электрон документлар рәвешендө («Интернет» челтәре аша) кергәндө – гариза һәм документлар Министрлыкка кергән көндө йә гариза һәм документлар Министрлыкка эш вакыты чыкканнан соң кергән очракта - аннан соңгы көндө. Гариза һәм өлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар электрон документлар рәвешендө ял көннәрендә яисә эш көне булмаган бәйрәм көннәрендә кергән очракта - Министрлыкның ял яисә эш көне булмаган бәйрәм көннән соң килүче беренче эш көнәндө.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндө башкарыла.

Процедура нәтижәсе: теркәлгән гариза һәм документлар;

мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3. Гаризаны Министрлык тарафыннан Нәсел идарәсенә тапшыру.

3.3.1. Министрлык белгече гаризаны һәм аңа документларны Нәсел идарәсенә жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза Министрлык белгече тарафыннан гаризаларны теркәү журналында теркәлгән вакыттан бер көн эчендө башкарыла.

Процедура нәтижәсе:

Нәсел идарәсенә жибәрелгән гариза һәм аңа документлар.

3.4. Тапшырылган документларны алу һәм теркәү.

Нәсел идарәсе белгече:

гаризаны һәм документларны ала һәм аларны гаризаларны теркәү журналында терки;

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Нәсел идарәсе гаризаны ткреегән вакыттан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гаризаны һәм документларны кабул итү һәм аларны гаризаларны теркәү журналында теркәү.

3.4.1. Тапшырылган документларны Нәсел идарәсе тарафыннан экспертизалау һәм таныклык (таныклык дубликатын) формалаштыру.

Нәсел идарәсе белгече:

документларга һәм алардагы мәгълүматка (белешмәләргә, күрсәткечләргә) экспертиза уздыра, таныклык (таныклык дубликатын) эзерли һәм нәсел продукциясенә (материалының) чыгышы һәм сыйфаты турындагы мәгълүматны раслый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза Нәсел идарәсе белгече тарафыннан гаризаны теркәү журналында гариза теркәлгән вакыттан биш эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: тапшырылган документларны Нәсел идарәсе тарафыннан экспертизалау һәм таныклык (таныклык дубликатын) формалаштыру.

3.5. Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының 577 номерлы боерыгы белән расланган форма буенча эзерләнгән таныклыкны Нәсел идарәчесе тарафыннан Министрлыкка имзалауга тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Нәсел идарәчесе белгече таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә, баш тартуның сәбәпләрен аңлатып, хәбәрнамә эзерли һәм Министрлыкка министр имзалавына жибәрә.

3.5.1. Нәсел идарәсе белгече рәсмиләштерелгән нәсел таныклығын (нәсел дубликатын) дубликатын Министрлыкка жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар рәсмиләштерелгән таныклыктагы (таныклык дубликатындагы) мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан расланган вакыттан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Нәсел идарәсе тарафыннан Министрлыкка жибәрелгән рәсмиләштерелгән нәсел таныклығы (таныклык дубликаты);

нәсел таныклығын (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.6. Министрлык тарафыннан Нәсел идарәсеннән документлар пакетын алу һәм аларны Министрлыкка министр имзалавына тапшыру.

3.6.1. Министрлык белгече рәсмиләштерелгән нәсел таныклығын (таныклык дубликатын) бирүне яисә нәсел таныклығын (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне министр имзалавына тапшыра.

Элеге пунктта билгелэнэ торган процедуралар Нәсел идарәсеннән тапшырылган документлар пакеты Министрлык тарафыннан алынган вакытта биш эш көне көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган нәсел таныклығы (таныклык дубликаты) яисә нәсел таныклығын (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә шәхсэн тапшыру йә нәтижәне почта аша жиберү.

3.7.1. Нәсел идарәсе белгече мөрәжәгать итүчене имзаланган таныклыкны (таныклык дубликатын) алу өчен (хат, телефон, электрон почта аша) чакыра.

Элеге пунктта билгелэнэ торган процедура таныклык (таныклык дубликаты) министр тарафыннан имзаланган көндә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчене таныклыкны (таныклык дубликатын) алырга чакыру.

3.8. Таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүне яисә таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне Исәпкә алу журналында теркәү.

3.8.1. Министрлык белгече таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүне (6 нчы кушымта) яисә таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне (3 нче кушымта) Нәсел таныклыкларын/дубликатларын исәпкә алу журналында терки һәм таныклыкны (таныклык дубликатын) яисә һәм таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне тапшыра.

Элеге пунктта билгелэнэ торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көндә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән таныклыкны (таныклык дубликатын) һәм таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне Нәсел таныклыкларын/дубликатларын исәпкә алу журналына язып кую.

3.9. Техник хатаны (ялгыш язуны, басмадагы хатаны, грамматика яисә арифметика хатасын) төзәтү.

3.9.1. Таныклыкта техник хата табылган очракта, мөрәжәгать итүче Министрлыкка техник хатаны төзәтү турында, техник хата булуны таныкый торган документлар өстәп, гариза (4 нче кушымта), шулай ук бирелгән таныкыкның оригиналын тапшыра.

3.9.2. Министрлык белгече:

гаризаны ала һәм гаризалар теркәү журналында терки;

Элеге пунктта билгелэнэ торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: алынган, теркәлгән гариза һәм документлар.

3.10. Министрлык тарафыннан гаризаны Нәсел идарәсенә тапшыру.

3.10.1. Министрлык белгече гаризаны һәм аңа өстәлгән документларны Нәсел идарәсенә жиберә (илтеп тапшыра);

Элеге пунктта билгелэнэ торган процедура гариза Министрлык белгече



тарафыннан гаризалар теркәү журналында теркәлгән вакыттан бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Нәсел идарәсенә тапшырылган гариза, аңа өстәлгән документлар белән.

3.11. Гаризаны Нәсел идарәсе тарафыннан алу.

3.11.1. Нәсел идарәсе белгече:

гаризаны һәм документларны ала;

документларның һәм алардагы мәгълүматның (белешмәләреннән, күрсәткечләреннән) тулылыгын тикшерә, яңадан эзерләнгән таныклыкны (таныклык дубликатын) рәсмиләштерә ;

гаризаны гаризаларны теркәү журналында терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза Нәсел идарәсе тарафыннан теркәлгән вакыттан ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: документларны кабул итү, экспертизалау һәм яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) Нәсел идарәсендә рәсмиләштерү;

3.12. Рәсмиләштерелгән яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) йә яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне Нәсел идарәсе тарафыннан Министрлыкка министр имзалавына тапшыру. Таныклыкның (таныклык дубликатының) техник хата табылган оригиналы мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылмый.

3.12.1. Нәсел идарәсе белгече рәсмиләштерелгән яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) яисә яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне (3 нче кушымта) Министрлыкка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар рәсмиләштерелгән яңа таныклыктагы (таныклык дубликатындагы) мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан расланган вакыттан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Нәсел идарәсе тарафыннан Министрлыкка жиберелгән рәсмиләштерелгән яңа таныклык (таныклык дубликаты);

яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.13. Нәсел идарәсеннән Министрлык тарафыннан документлар пакетын алу һәм аларны Министрлыкка министр имзалавына тапшыру.

3.13.1. Министрлык белгече Нәсел таныклыкларын/дубликатларын бирүне (5 нчы кушымта) һәм аларны бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне (3 нче кушымта) исәпкә алу журналында яңа таныклык (таныклык дубликаты) бирүне яисә яңа таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне (3 нче кушымта) терки һәм Министрлыкка министр имзалавына тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Нәсел идарәсе тарафыннан Министрлыкка тапшырылган документлар пакеты Нәсел таныклыкларын/дубликатларын бирүне (5 нчы кушымта) һәм аларны бирүдән баш тартуны исәпкә алу (3 нче кушымта) журналында теркәлгән вакыттан биш эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган яңа таныклык (таныклык

дубликаты) яисә яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.14. Мөрәжәгать итүчегә яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) шәхсэн тапшыру йә нәтижәне почта аша жиберү.

3.14.1. Министрлык белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән түбәндәге карар турында хәбәр итә: имзаланган яңа таныклык (таныклык дубликаты) турында, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысул белән (хат, телефон, электрон почта аша).

Процедура нәтижәсе: яңа таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында яисә яңа таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында карар.

3.14.2. Министрлык белгече:

мөрәжәгать итүчегә яңа таныклык (таныклык дубликатын) тапшыра.

Әлеге пукнктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көндә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) Нәсел таныклыкларын/дубликатларын бирүне исәпкә алу журналына язып куя.

#### 4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуга түбәндәгеләр керә: мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, шикаятьләренә карау, тикшереүләр уздыру, карарлар кабул итү һәм мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатенә җаваплар эзерләү, Министрлык һәм Нәсел идарәсе белгечләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү.

Тикшерүләр план буенча (Министрлыкның яртыеллык яисә еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш башкарылырга мөмкин.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшереп торуну уздыру турындагы карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) элек ачыкланган Регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләренә билгели торган башка норматив хокукый актларны бозуларны бетерүне тикшерүгә бәйле;

2) Министрлыкның, Нәсел идарәсенә дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга шикаятьләр белән мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен карауга бәйле.

4.3. Хезмәт күрсәтү буенча аерым административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешен агымда тикшереп тору Министрлыкның, Нәсел идарәсенә вазыйфаи затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.4. Агымдагы тикшереп торуну гамәлгә ашыручы белгечләр исемлегә

Министрлыкның структур бүлекчэләре турындагы нигезләмәләр, вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Уздырылган тикшерүләр нәтижеләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартылалар.

4.5. Регламентның гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан үтәлүен тикшереп торыу Министрлыкка мөрәжәгатьләр жиберү юлы белән, шулай ук Регламентны үтәү барышында башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауларга) һәм кабул ителгән карарларга карата дәүләт хакимиятенең югары органнарына шикаятьләр бирү юлы белән башкарыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, шулай ук вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятьләр бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфай затының йә Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Министрлыкка шикаять бирергә хокуклы. Дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйле рәвештә Министр тарафыннан кабул ителгән карарларга, аның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә. Нәсел идарәсе башлыгы тарафыннан кабул ителгән карарларга шикаятьләр Министрлык исеменә бирелергә мөмкин.

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшыру яисә башкару каралмаган документлар яисә мәгълүмат бирүне йә гамәлләр кылуны таләп иткәндә;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тартканда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашырудан баш тартканда, әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы

норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп иткәндә;

7) Министрлык, Министрлыкның вазыйфай заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда киткән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда йә шундый төзәтүләр срогын бозганда;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр туктатып торы нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән башка Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса;

10) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда йә дәүләт хезмәте күрсәткәндә булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш.

5.2. Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Министрлыкның рәсми сайты аша, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә Бердәм порталы аша жибәрерлергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән 15 эш көне эчендә. Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфай затының мөрәжәгать итүчедән документлар алудан баш тартуына йә ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яисә мондый төзәтүләр срогын бозуга шикаять бирелгәндә – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның, дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфай затының исеме;

2) мөрәжәгать итүченә – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), яшәү урыны турында белешмәләр йә юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук мөрәжәгать итүчегә жавап бирү өчен кирәкле элемент телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булса) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның, дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфай затының шикаятьләр бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның, дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфай затының карары, гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән мөрәжәгать итүченә шуны нигезләгән дәлилләре.

5.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булса) йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү турында, шул исәптән кабул ителгән

карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган ачалата түләтүләрне мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту турында.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм аның теләге белән электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилле җавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелгән тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Министрлык тарафыннан гамәлгә ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенү жиберелә һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәскә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат жиберелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре йөкләнгән вазыйфай зат, хезмәткәр материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибереләр.

Нәсел продукциясенә  
(материалына) нәсел  
таныклыклары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
1 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына

---

(оешманың-мөрәҗәгать  
итүченең исеме)

---

(физик затлар өчен: Ф.И.Ат. Ис.,  
почта адресы һәм (яисә)  
электрон адрес)

Нәсел таныклығын

бирүгә гариза

Сездән нәсел таныклығы (таныклыклары) (дубликатлары) бирүне сорыйм  
(сорыйбыз):

---

(нәсел продукциясенә (материалының) исеме, саны)

түбәндәгеләргә

бәйле: \_\_\_\_\_

(бирү, читләштерү яисә милекчелек хокукы күчү сәбәпләре\*)

Мәгълүмат алуға риза (ризалар), шул исәптән дәүләт хезмәт күрсәтүе турында  
(дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында):

язмача

электрон почта аша \_\_\_\_\_

---

Оешма житәкчесе (яисә  
вәкаләтле зат)

имза

---

Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

Мөһер (булса)

\* Нәсел продукциясен (материалын) сатканда түбәндәге белешмәләр күрсәтелә: оешманың – сатып алучының исеме, аның юридик адресы, нәсел продукциясен (материалын) фактта тапшыру датасы, сату-алу (китерү) шартнамәсенәң реквизитлары

Нәсел продукциясенә  
(материалына) нәсел  
таныклыктары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
2 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына

(оешманың-мөрәжәгать  
итүченең исеме)

(физик затлар өчен: Ф.И.Ат. Ис.,  
почта адресы һәм (яисә)  
электрон адрес)

Нәсел таныклыгы/дубликаты бирү өчен  
хайваннар исемлеге

(астына сызарга)

Т/с №	Нәселле авыл хужалыгы хайваннарыны ң/ материалының идентификация номеры	Нәселле авыл хужалыгы хайваннарының/ материалының инвентарь номеры	Нәселле авыл хужалыгы хайваннарының/ материалының туу датасы	Нәселле авыл хужалыгы хайваннарының/ материалының ТОКЫМЫ
1.				
2.				

Оешма житәкчесе (яисә  
вәкаләтле зат)

имза

Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

Мөһер (булса)

\*Нәсел продукциясен (материалын) сатканда түбәндәге белешмәләр күрсәтелә: оешманың – сатып алучының исеме, аның юридик адресы, нәсел продукциясен (материалын) фактта тапшыру датасы, сату-алу (китерү) шартнамәсенәң реквизитлары

Нәсел продукциясенә  
(материалына) нәсел  
таныктыклары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
3 нче кушымта

Форма

### Хәбәрнамә

Сезнең нәсел таныктыгы (таныктыклары) (нәсел таныктыгы дубликаты) бирүгә  
гарызнамәгез буенча нәсел таныктыгы (таныктыклары) (нәсел таныктыгы  
дубликаты) бирүдән баш тарту турында хәбәр итәбез:

---

(нәсел продукциясенә (материалының) исеме, саны)

Чыг. № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ел

түбәндә-  
геләргә  
бәйлә:

---

(бирү, читләштерү яисә милекчелек хокукы күчү сәбәпләре\*)

сәбәбе:

---

(нәсел таныктыгы/дубликаты бирүдән баш тарту сәбәбе)

---

Оешма җитәкчесе (яисә  
вәкаләтле зат)

имза

---

Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

Мөһер (булса)

\*Нәсел продукциясен (материалын) сатканда түбәндәге белешмәләр күрсәтелә: оешманың –  
сатып алуучының исеме, аның юридик адресы, нәсел продукциясен (материалын) фактта тапшыру  
датасы, сату-алу (китерү) шартнамәсенәң реквизитлары



Нәсел продукциясенә  
(материалына) нәсел  
таныклыклары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнен  
административ регламентына  
4 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына

\_\_\_\_\_  
(оешманың-мөрәжәгать  
итүченең исеме)

\_\_\_\_\_  
(физик затлар өчен: Ф.И.Ат.  
Ис., почта адресы һәм (яисә)  
электрон адрес)

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Бирелгән нәсел таныклыгында (таныклыкларында) (нәсел таныклыгы дубликатында) жиберелгән техник хатаны (хаталарны) төзәтүгезне сорыйбыз:

\_\_\_\_\_  
(нәсел продукциясенә (материалының) исеме, саны)

түбәндә-геләрне

төзәтергә \_\_\_\_\_

(төзәтергә кирәкле белешмәләр)

түбәндәгечә итеп \_\_\_\_\_

(төзәтелгән килеш белешмәләр)

Мәгълүмат алуга риза (ризалар), шул исәптән дәүләт хезмәт күрсәтүе турында

(дәүләт хезмәт күрсәтүеннән баш тарту турында):

язмача

электрон почта аша \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Оешма житәкчесе (яисә  
вәкаләтле зат)

\_\_\_\_\_  
имза

\_\_\_\_\_  
Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме

Мөһер (булса)



Нәсел продукциясенә  
(материалына) нәсел  
таныклыклары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
кушымта  
(белешмәлек)

Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы  
һәм азык-төлек министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Адрес
Министр	221-76-00	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 agro@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары	221-76-03	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур.,36 Nail.Zalakov@tatar.ru
Министр урынбасары	221-76-41	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 Lenar.Garipov@tatar.ru
Терлекчелек тармакларын бүлеге башлыгы үстерү	221-76-42	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 Siren.Nigmatzyanov@tatar.ru

“Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының  
Терлекчелектә нәсел эшенә баш дәүләт авыл хужалыгы идарәсе”  
дәүләт казна учреждениесе

Вазыйфа	Телефон	Адрес
Башлык	221-77-56	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 Rishat.Zaripov@tatar.ru

Башлык урынбасары	221-77-58	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 ggshu@mail.ru
----------------------	-----------	--

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты  
Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Адрес
Агросәнәгать комплексы, жир мөнәсәбәтләре һәм кулланучылар базары идарәсе башлыгы	264-76-89	420060, Казан шәһәре, Ирек мәйданы, 1 Lenar.Fatterahmanov@tatar.ru
Агросәнәгать комплексы, жир мөнәсәбәтләре һәм кулланучылар базары идарәсе башлыгы урынбасары	264-76-80	420060, Казан шәһәре, Ирек мәйданы, 1 Marat.Harisov@tatar.ru